PROCEDURA PRIVIND REALIZAREA, ACTUALIZAREA/REVIZUIREA, EVALUAREA ŞI DISTRIBUIREA RESURSELOR DE ÎNVĂŢARE, PENTRU ID

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof.univ.dr. Hoza Gheorghiţa	Responsabil program ID	25.07.2016	
1.2.	Verificat	S.L. dr. Stroe Marinela	CEAC	25.07.2016	
		S.L.dr. Vâşcă Zamfir Diana	Prodecan cu activitatea didactică	25.07.2016	
1.3.	AVIZAT	Conf. univ. dr. Săvulescu Elena	Director departament ID Horticultură	25.07.2016	
		Prof. univ. dr. Hoza Dorel	Decan Facultatea de Horticultură	25.07.2016	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Mihalache Mircea	Prorector cu activitatea didactică	25.07.2016	

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I	x	x	25.07.2016
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
...	Revizia ...			
...	Ediţia a II-a			
...	Revizia 1			
2. n.	....			

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Nume şi prenume	Data Primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	7	Responsabil program ID			
3.2.	Aplicare	6	Administrator platforma *e-learning*			
3.3.	Aplicare	5	CEAC			
3.4.	Aplicare	4	Prodecan cu activitatea didactică			
3.5.	Informare	3	Decan Facultatea de Horticultură			
3.6.	Informare	2	Prorector cu activitatea didactică			
3.7.	Evidenţă/ Arhivare	1	Secretariat DIDH			

4. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de organizare şi regulile de desfăşurare a activităţii de elaborare, actualizare/revizuire, evaluare şi de distribuire către studenţi a resurselor de învăţare în tehnologia ID, în vederea realizării obiectivelor referitoare la calitatea în educaţie.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universităţii de Ştiinţe Agronomice şi Medicină Veterinară Bucureşti, Facultatea de Horticultură, pentru organizarea şi desfăşurarea activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, în sistemul ID.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. Legislaţie primară

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, publicată in Monitorul Oficial Partea I nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 75/ 2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr 8/1996 privind dreptul de autor si drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare;
- OUG nr. 211/2012 -modificarea şi completarea Legii Educaţiei Naţionale nr.1/2011;

6.2. Legislaţie secundară

- H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea şi funcţionarea învăţământului la distanţă şi cu frecvenţă redusă în instituţiile de învăţământ superior,
- H.G. nr. 1257 / 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în învăţământul Superior (ARACIS), cu modificările şi completările ulterioare
- H.G. nr. 1418 / 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referinţă şi a listei indicatorilor de performanţă a Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în învăţământul Superior, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ghidul activităţilor de evaluare a calităţii programelor de studii universitare şi a instituţiilor de învăţământ superior;
- Ghidul activităţilor de evaluare a calităţii programelor de studii universitare şi a instituţiilor de învăţământ superior - *Partea a V-a - Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învăţământ la distanţă ID,* elaborat de ARACIS;
- H.G. nr. 575/2015 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare şi a structurii instituţiilor de învăţământ superior pentru anul universitar 2015-2016
- OMECTS nr. 6251 din 19.11.2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfăşurarea şi normare activităţilor didactice la formele de I.D. şi F.R.la nivelul învăţământului superior.
- OMECTS nr. 4072/21.04.2011 pentru aprobarea producerii de colectare a datelor şi informaţiilor în vederea evaluării universităţilor şi programelor de studii cu scopul clasificării universităţilor şi ierarhizării programelor de studii;
- OMECTS 5560/2011 -Criterii şi punctaje pentru evaluarea personalului didactic;
- OMECTS nr. 6143/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 824 bis/2011;

6.3. Alte documente interne ale USAMV Bucureşti

- Carta universitară a USAMV Bucureşti.
- Codul de etică şi deontologie profesională universitară al Universităţii de Ştiinţe Agronomice şi Medicină Veterinară din Bucureşti.
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului academic al USAMV Bucureşti
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a USAMV Bucureşti.
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii din cadrul USAMV Bucureşti.
- Procedura de realizare şi monitorizare a sistemului tutorial şi de comunicare bidirecţională, pentru forma de învăţământ la distanţă (COD USAMVBH-03-ID).

7. DEFINIŢII

7.1. DEFINIŢII ALE TERMENILOR

Procedura operaţională (PO): Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.

Ediţie a unei proceduri operaţionale: Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.

Revizia în cadrul unei ediţii: Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.

Actualizare periodică - revizuirea anuală sau semestrială a materialelor de studiu elaborate pentru ID, astfel încât să fie asigurată concordanţa cu structura programelor de studiu, standardele de şi un nivel de actualitate corespunzător.

Coordonator de disciplină - cadru didactic care elaborează suportul de studiu în tehnologie ID şi programa analitică/fişa disciplinei prevăzută în planul de învăţământ, realizează evaluarea finală a studenţilor şi înregistrează notele în catalog, având semnătura principală. Coordonatorii de disciplină, alături de tutori, se asigură de faptul că studenţii ID îşi însuşesc aceeaşi cantitate de informaţii şi de aceeaşi calitate cu cei de la zi.

Program de studii - Ansamblul activităţilor de organizare, coordonare şi realizare a predării, învăţării şi cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obţinerea unei calificări universitare.

Indicator de performanţă - instrument folosit pentru măsurarea gradului de realizare a unei activităţi desfăşurate în universitate, prin raportare la un standard.

Material de studiu ID - ***suport de studiu individual*** **(SSI)** sau ***Ghid Didactic al studentului / Ghid al lucrărilor de laborator / Culegere tematică*** etc. (după caz şi funcţie de specificul disciplinei), care permite autoinstruirea şi autoevaluarea, este redactat conform standardelor specifice învăţământului la distanţă, respectă principiile de concepere şi elaborare bazate pe tehnologia ID, şi care este necesar a fi urmat/studiat de către studenţii ID la disciplina/disciplinele predate, structurat conform cu **conţinutul** (descriptori) **Programei analitice/Fişei disciplinei,** şi care, în cazul SSI, să acopere activitatea studenţilor ID desfăşurată pe un număr de module de studiu (SSI + teme/subiecte de autocontrol/autoevaluare + subiecte de evaluare şi verificare/control aferente fiecărui SSI) egal cu numărul de săptămâni din semestrul în care se predă disciplina, respectiv, în cazul **Ghidului,** care să acopere numărul de ore de AA alocat disciplinei/-lor, astfel încât, după parcurgerea materialului de studiu, activitatea studenţilor pe parcursul semestrului să fie mult facilitată, iar obiectivele stabilite prin **Programa analitică/Fişa *disciplinei/disciplinelor*** să poată fi atinse, şi competenţele asigurate de disciplină/-e să poată fi însuşite corespunzător de către studenţii ID; materialele de studiu de tip **Ghid/culegere** vor mai conţine şi îndrumătoare de laborator, dacă e cazul, precum şi teme/subiecte de autocontrol/autoevaluare + subiecte de evaluare şi verificare/control necesare pregătirii pe parcurs a studenţilor.

Resurse (materialele) de învăţare - cantitatea şi calitatea de informaţii care se predă şi se explică beneficiarilor de servicii în cadrul TD, care trebuie sa anticipeze posibilele întrebări şi să ţină loc de profesor sau tutore. Resursele de învăţare trebuie să reprezinte un factor motivant pentru studentul ID.

Sistemul tutorial semnifică organizarea activităţilor didactice echivalente seminariilor de la forma de învăţământ cu frecvenţă, în învăţământul la distanţă, de către un cadru didactic tutore, respectiv, **sistemul tutorial** reprezintă cadrul educaţional prin care se asigură studenţilor înscrişi într-un program de învăţământ la distanţă, suportul material, resursele de învăţământ specifice, prezentarea disciplinei de studiu, îndrumarea studenţilor privind rezolvarea temelor de control şi corectarea acestora, clarificarea unor aspecte rezultate în urma procesului de învăţare şi sistemele de comunicaţii bidirecţionale. Sistemul tutorial asigură:

a) desfăşurarea activităţilor de învăţare şi evaluare atât la distanţă, cât şi în sistem faţă în faţă;

b) organizarea pe discipline şi grupe care cuprind maximum 25 de elevi/studenţi/cursanţi.

Sistem de management al calităţii - sistem de management prin care se orientează şi se controlează o organizaţie în ceea ce priveşte calitatea.

Standarde - definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activităţi în procesul de educaţie.

7.2. ABREVIERI ALE TERMENILOR

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operaţională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Av	Avizează
6.	Ap	Aplicare
7.	PM	Propun modoficări/ revizii ale PO
8.	D	Difuzează PO
9.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii
10.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. PRINCIPII GENERALE

Art.l. Învăţământul la distanţă (ID) este o formă flexibilă de educaţie care oferă studenţilor posibilitatea de a opta asupra locului, ritmului şi timpului în care să se instruiască şi de a studia individual şi independent.

Art.2. Forma de învătământ la distanţă implică utilizarea unei game largi de tehnologii educaţionale: materiale didactice tipărite, audio, video, multimedia, tele-cursuri, video-conferinţe, cursuri on-line pe Internet, pagini web, tehnologii de învăţare mediate de calculator, metodologii interactive de predare- învăţare-evaluare, sisteme integrate de asigurare a calităţii învăţării etc, dezvoltate ca răspuns la cerinţele societăţii informaţionale şi în acord cu tendinţele actuale de modernizare şi globalizare a învăţământului. Prin flexibilitatea şi modernitatea sa, prin eliberarea de constrângerile timpului, spaţiului şi ritmului de studiu, ID reprezintă o atracţie deosebită pentru populaţia aptă de muncă, fiind considerat un element cheie în crearea unor structuri de educaţie şi învăţământ mai interesante, mai deschise şi mai flexibile, concepute în funcţie de nevoile profesionale, sociale, educaţionale etc reflectate de piaţa muncii.

Art.3. Pe parcursul anilor de studiu, resursele de învăţare ID trebuie să asigure studenţilor 1D o pregătire echivalentă cu cea a studenţilor de la forma de zi. Absolvirea studiilor conferă studenţilor TD dreptul la o diplomă de licenţă pe domeniul/spccializarea aleasă, cu toate drepturile legale pe care aceasta le oferă ulterior în câmpul muncii.

Art.4. Organizarea procesului de instruire în sistemul TD este condiţionată de existenţa unor materiale de studiu destinate studenţilor ID, corespunzător concepute şi realizate astfel încât să asigure o pregătire eficientă. În acest scop, toate disciplinele prevăzute în planul de învăţământ al unui program ID vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID.

Art. 5. Resursele de învăţământ se asigură de către DID prin efort propriu, fiind furnizate pe suport de hârtie (obligatoriu), electronic (CD) sau/şi pe platforma e-learning. Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple se vor elabora ghiduri dc utilizare, cu indicaţii detaliate privind modul de folosire a acestora şi corelaţia existentă între ele.

Art.6. Resursele de învăţare utilizate în tehnologia ID se referă la:

a) Materiale de studiu tipărite: cursuri tipărite, ghiduri tipărite pentru studiul combinat în format multimedia, caiete de exerciţii, probleme de rezolvat sau rezolvate.

b) Materiale de studiu auxiliare (prezentările video): casete/CD audio sau MP3/Ipod/truse pentru activităţi practice/Programme de calcul/Pagini web.

c) Servicii educaţionale suport: servicii tutoriale şi de evaluare pe parcurs; servicii de examinare de la distanţa sau face-to-face, linii telefonice închiriate sau helpdesk prin internet, Skype, servicii administrative şi de asistenţă la locul de muncă, etc.

Art. 7. În conformitate cu principiile şi standardele ARAC1S, **specificul programelor de studii ID** constă în următoarele elemente principale:

a) Materialele de instruire pentru TD nu au aceeaşi structură cu cea a cursurilor universitare clasice de la zi. Ele trebuie să ajute la realizarea efectivă a procesului de predare şi învăţare, nu doar să ofere informaţii.

b) Toate disciplinele prevăzute în planul de învăţământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID.

c) Fiecare material de studiu va include: obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea şi consolidarea cunoştinţelor, teste dc autoevaluare, recomandări bibliografice şi teme de control.

d) Materialele didactice vor fi organizate şi proiectate pe principii educaţionale specifice TD, cu prezentarea informaţiilor într-o formă accesibilă, concisă şi riguroasă şi cu o distribuţie echilibrată de grafică şi text.

e) Resursele de învăţământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învăţare, care să faciliteze studenţilor studiul individual şi dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică TD.

f) Suportul tutorial, desfăşurat la distanţă prin mijloace de comunicaţie bidirecţionale şi completat periodic cu sesiuni asistate faţă în faţă, sunt parte integrantă a procesului de pregătire aferentă fiecărei discipline din planul de învăţământ.

g) Materialele de studiu vor fi furnizate pe suporturi tipărite (obligatoriu). Suplimentar se pot elabora şi furniza materiale de studiu multimedia.

h) Resursele de învăţământ vor fi realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate, multiplicate vizibil, legate corespunzător şi prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice vor fi realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu ID.

i) Distribuirea resurselor de învăţare este asigurată de către instituţia de învăţământ organizatoare pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii.

j) Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referinţă - cursuri universitare, manuale, tratate etc. -, instituţia organizatoare va asigura tuturor studenţilor condiţii de documentare prin bibliotecile proprii sau prin punctele de documentare organizate la centrele teritoriale.

k) Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple se vor elabora ghiduri de utilizare, cu indicaţii detaliate privind modul de folosire a acestora. Prin mijloace pedagogice specifice, studenţii vor fi permanent încurajaţi să îşi asume responsabilitatea propriei pregătiri.

1) In cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învăţământ şi asigurarea suportului tutorial, se va furniza studenţilor un ghid de norme etice privind folosirea acestora.

8.2.PROIECTAREA, ELABORAREA ŞI ACTUALIZAREA/REVIZUIREA RESURSELOR DE ÎNVĂŢARE ID

Art. 8. Proiectarea, elaborarea şi actualizarea periodică a resurselor de învăţare **ID** se va realiza de către coordonatorii de discipline sau prin colaborarea dintre aceştia şi tutorii de discipline. Responsabilitatea pentru conţinutul ştiinţific şi pedagogic al materialelor de studiu, precum şi pentru conformitatea acestora cu standardele ARACIS pentru ID revine în întregime coordonatorilor de discipline.

Art. 9. În proiectarea materialelor de studiu trebuie să se ţină cont de următoarele **principii şi standarde ARACIS,** prezentate sintetic în ***Ghidul pentru elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID*** **(Anexa 1):**

a) Caracterul general al mediilor de învăţare pentru pregătirea la distanţă trebuie să fie de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale şi articulării acestora cu realitatea concretă.

b) Dimensionarea unităţilor de învăţare (componente ale modulelor de studiu) se face în funcţie de capacitatea de concentrare în studiu individual şi nu trebuie să mobilizeze atenţia continuă a studenţilor mai mult de două-trei ore.

c) Forma de prezentare a materialelor didactice trebuie să fie sugestivă şi să ajute la însuşirea sistematică a cunoştinţelor şi deprinderilor conţinute în modulele de studiu.

d) Aplicaţiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluţionare, în raport cu complexitatea

problemelor / situaţiilor abordate.

e) Resursele de învăţământ destinate procesului de pregătire la distanţă trebuie:

- să fie proiectate corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică; să conţină o prezentare preliminară a rezultatelor aşteptate şi a competenţelor dobândite prin însuşirea conţinutului;
- conţinutul materialului didactic să fie subdivizat în module, lecţii şi unităţi de studiu care facilitează învăţarea graduală şi structurată;
- să conţină indicarea timpului mediu necesar pentru asimilarea fiecărui modul, cu precizarea ritmului recomandat de studiu;
- subiectele tratate să fie prezentate secvenţial, fiecare modul fiind constituit pe baza celor prezentate anterior şi cu referire la acestea;
- să utilizeze o gamă largă de procedee care facilitează reţinerea faptelor esenţiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.;
- să includă cu regularitate teste de autocontrol;
- să conţină instrucţiuni clare pentru a ghida studentul cum să parcurgă resursa de învăţământ prezentată;
- să fie prezentate atractiv, într-un format convenabil.

Art. 10. Materialele de studiu pentru fiecare disciplină din planul de învăţământ vor **fi** proiectate în module de studiu. Un modul este un element al pachetului educaţional echivalent cu un curs de un semestru.

Art. 11. Componentele structurale ale unui modul de studiu tipărit pentru tehnologia **ID** trebuie să cuprindă următoarele elemente: titlul, cuprinsul, introducerea (cuprinzând obiectivele generale al modulului, criteriile şi condiţii de evaluare, legătura cu alte discipline studiate anterior etc.), unităţile de învăţare (incuzând titlul, cuprinsul, obiectivele şi competenţele specifice, instrucţiuni pentru parcurgerea conţinutului, conţinutul structurat în *sarcini de învăţare,* teste de autoevaluare însoţite de răspunsuri, lucrări de verificare şi rezumate), şi bibliografie.

Art. 12. Descrierea conţinutului fiecărei componente a unui modul de studiu şi a unităţilor de învăţare componente, precum şi recomandările pentru proiectarea şi formatul acestora sunt cele prezentate în *Ghidul pentru elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID* **(Anexa 1).**

Art. 13. Actualizarea/revizuirea periodică a materialelor de studiu ID se realizează de către coordonatorul de disciplină, la iniţiativa acestuia (ţinând cont de rezultatul autoevaluării, evaluării disciplinei făcută de către studenţi, de cerinţele noi, unde este cazul, privind conţinutul disciplinei şi de calitatea procesului etc.), sau ca urmare a recomandărilor primite din partea Consiliului Academic pentru ID, rezultate în urma evaluării (conform secţiunii 8.5 din prezenta procedură), în vederea conformării la principiile şi standardele ARACIS pentru ID.

8.3. EDITAREA ŞI TIPĂRIREA RESURSELOR DE ÎNVĂŢARE ID

Art. 14. Pentru **stabilirea necesarului de materiale didactice** se iau în calcul cifrele de şcolarizare, pe ani de studii şi specializări. Pentru anul I de studii, estimarea necesarului de materiale didactice se face înainte de admitere, pe seama cifrei de şcolarizare propuse. Pentru anii de studii II-1V, această estimare se face la sfârşitul fiecărui an universitar, pentru anul universitar următor, în conformitate cu numărul de absolvenţi.

Art. 15. Formalităţile privind achiziţionarea tuturor materialelor necesare pentru realizarea suporturilor de curs, se desfăşoară conform normelor legale, în colaborare cu direcţiile administrative din cadrul U.S.A.M.V. (Direcţia financiar contabilă; Direcţia de achiziţii publice).

Art. 16. Editarea şi tipărirea resurselor de învăţare se va face după avizarea de către Departamentul ID din facultate, sub raportul îndeplinirii standardelor şi principiilor ARACIS cu privire la proiectarea şi realizarea materialelor de studiu.

Art. 17. În privinţa materialele didactice specifice activităţilor asistate (AA) pentru fiecare disciplină de studiu din planul de învăţământ, estimarea necesarului acestora, în funcţie de numărul de studenţi şi de numărul formaţiilor de lucru, intră în responsabilitatea cadrelor didactice titulare, care întocmesc referate pentru achiziţionarea tuturor materialelor necesare.

Art. 18. Materialele didactice vor fi tipărite prin mijloacele proprii ale USAMV Bucureşti şi/sau prin cooperare cu alte instituţii, prin încheierea unor contracte de parteneriat / prestări servicii.

Art. 19. Pentru tipărirea materialelor de studii ID vor fi parcurse următoarele etape:

a) departamentul ID/facultate din facultate colectează, de la coordonatorii de discipline, suporturile de curs noi sau actualizate, în format electronic (pdf);

b) departamentul ID/facultate face o comandă, ţinând cont de numărul de studenţi existenţi, către editura cu care Universitatea are contract;

c) editura tipăreşte suporturile de curs;

d) suporturile de curs tipărite sunt recepţionate de biroul Secretariat.

Art. 20. Activităţile specificate la art. 19 vor fi îndeplinite de către responsabilul cu materialele didactice din cadrul Departamentului ID/facultate, sub conducerea responsabilului de program studii şi a Directorului de departament.

Art. 21. Mijloacele materiale pentru editarea şi tipărirea resurselor de învăţământ procurate din fondurile ID intră în patrimoniul departamentului TD al facultăţii, pe baza documentaţiei semnate de directorul departamentului ID şi decan, fiind evidenţiate în gestiune şi contabilitate ca bunuri proprii ale facultăţii, potrivit normelor legale în vigoare.

8.4. DISTRIBUIREA RESURSELOR DE ÎNVĂŢARE ID CĂTRE STUDENŢI

Art. 22. Materialele pentru studiu se distribuie la începutul anului universitar, sau în primele săptămâni ale semestrului în curs, după un orar care va fi anunţat pe pagina web a universităţii şi la avizierele secretariatelor ID.

Art. 23. Materialele de studiu sunt puse la dispoziţia studenţilor atât în format tipărit cât şi în format electronic. Pentru facilitarea pregătirii individuale, studenţii USAMV Bucureşti beneficiază de suport electronic de pregătire prin platforma e-learning, la care au acces pe baza unui cont de utilizator şi a unei parole.

Art. 24. Pentru distribuirea către studenţi a materialelor de studii vor fi parcurse următoarele etape:

a) afişarea programului de distribuire, pe specializări, ani de studii şi grupe;

b) la data programată, fiecare student la forma ID se va prezenta la Secretariatul ID şi în urma prezentării chitanţei de plată a taxei de studii, va primi suporturile de curs necesare anului universitar în curs;

c) evidenţa distribuirii materialelor se ţine în baza unor documente de tip borderou, pe facultăţi, ani de studiu şi/sau grupe **(Formular 1).**

Art. 25. Odată cu primirea materialelor de studii, studenţii iau la cunoştinţă faptul că acestea nu pot fi multiplicate fără acordul autorului şi nu pot fi comercializate, obligându-se în acest sens, prin semnătură.

Art. 26. a) Tutorii sau coordonatorii de disciplină pot distribui pe lângă suporturile de curs şi alte materiale considerate de către aceştia a fi de ajutor în fixarea cunoştinţelor respectivei discipline.

b) Distribuirea acestora poate fi realizată: prin e-mail transmis de turore studenţilor săi ca urmare a unei solicitări sosite din partea acestora; prin multiplicare pe suport magnetic sau de hârtie; prin transfer electronic cu ocazia întâlnirilor tutoriale.

c) Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referinţă cursuri universitare, manuale, tratate, etc., Departamentul de învăţământ la Distanţă asigură tuturor studenţilor condiţii de documentare prin accesul la biblioteca Universităţii.

Art. 27. Pentru utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet în transmiterea resurselor de învăţământ şi asigurarea suportului tutorial, se va furniza studenţilor un ***Ghid de norme etice*** privind folosirea acestora.

Art. 28. Toate resursele de învăţământ sunt distribuite către studenţi fără a se percepe vreo taxă suplimentară, contravaloarea acestora fiind inclusă în taxa de şcolarizare.

8.5. EVALUAREA MATERIALELOR DE STUDIU ID

Art. 29. Calitatea conţinutului ştiinţific al materialelor de studii şi respectarea legislaţiei în vigoare cu privire la Copyright sunt în responsabilitatea coordonatorilor de discipline şi vor fi evaluate de către structurile specifice ale USAMV Bucureşti, privind managementul calităţii şi etica universitară.

Art. **30.** a) Materialele de studiu ID vor fi evaluate, anual, de către o comisie stabilită de către conducerea facultăţii, condusă de către Directorul de departament ID şi având ca membri cadre didactice cu competenţe dovedite în tehnologia ID.

b) La constituirea comisiei de evaluare, se va ţine cont de faptul că membrii acesteia nu pot să-şi evalueze propriile materiale de studiu sau materialele de studiu ale unor coordonatori de disciplină cu care se află în relaţii de rudenie de până la gradul 3, inclusiv, sau faţă de care se află în relaţii directe de subordonare.

c) Evaluarea materialelor de studiu ID de către comisie va fi realizată prin completarea unei **Fişe de apreciere** a materialelor de studii ID **(Formular *2)***, elaborată de către departamentul ID şi aprobată de conducerea universităţii.

d) Fişa de apreciere a materialelor de studii ID cuprinde 10 criterii de evaluare, fiecare notat cu max. 10 puncte. Punctajul întrunit pentru fiecare material de studiu trebuie să fie mai mare de 70. Materialele de studiu care nu obţin acest punctaj vor fi supuse revizuirii.

Art. 31. Rezultatele evaluării vor fi centralizate şi înaintate de către preşedintele comisiei către Prorectoratul Didactic, care le va analiza şi va dispune Consiliului Academic pentru ID revizuirea acelor materiale care nu corespund standardelor de calitate.

8.6. PREVEDERI FINALE

Art. 32. Autorii materialelor de studii răspund în faţa legii pentru respectarea reglementărilor legale în vigoare cu privire la Copyright. De asemenea, autorii materialelor de studii cedează departamentului ID, fără a fi necesar un acord scris, pentru o perioadă de minim 5 ani, drepturile de utilizare şi de multiplicare a materialelor pe care le-au furnizat departamentului, pentru uzul studenţilor înmatriculaţi la USAMV Bucureşti.

Art. 33. Autorii materialelor de studii şi tutorii au obligaţia de a cunoaşte **etice privind utilizare platformei e-learning a** USAMV Bucureşti şi **Codul etic** al USAMV Bucureşti.

9. RESPONSABILITĂŢI ŞI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂŢII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acţiunea) (operaţiunea)								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Responsabil program ID	E			PM			Ap	
2	CEAC		V		PM				
3	Prodecan cu activitatea didactică		V						
4	Director departament ID Horticultură			Av	PM			Ap	
5	Decan Facultatea de Horticultură			Av					
6	Prorector cu activitatea didactică						A		
7	Secretariat DID					D		Ap	Ah
8	Cadre didactice DID							Ap	

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	4	8
1	Anexa.1. Ghid pentru elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID				Cu PO	Cu PO		
2	F.1. Tabel nominal privind distribuţia resurselor de învăţare				Cu PO	Cu PO		
3	F.2. Fişa de apreciere a calităţii materialelor de studiu **ID**				Cu PO	Cu PO		

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	
4.	Scopul procedurii operaţionale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	
6.	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	
8.	Descrierea procedurii operaţionale	
9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	

ANEXA 1 USAMVBH-02-ID

GHID PENTRU ELABORAREA MATERIALELOR DE STUDIU ÎN TEHNOLOGIA ID

Acest ghid are rolul de a prezenta pe scurt unele recomandări preluate din materialele de referinţă ARACIS şi ghiduri elaborate de către experţi în domeniu (în principal prof. dr. Petrescu-preşedintele Comisiei ID-TFR din cadrul ARACIS) privind elaborarea suporturilor de curs în tehnologia ID.

STANDARDE ARACIS CU PRIVIRE LA MATERIALELE DIDACTICE ÎN SISTEMUL ID

Organizarea procesului de instruire în sistemul ID este condiţionată de existenţa unor materiale didactice corespunzător concepute şi realizate pentru asigurarea unei pregătiri eficiente. Resursele de învăţământ se asigură de către instituţia organizatoare prin efort propriu sau prin cooperare cu alte instituţii, în cazul existenţei unor contracte de parteneriat.

a. Specificul programelor de studiu ID

- Toate disciplinele prevăzute în planul de învăţământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID.
- Fiecare material de studiu va include: obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea şi consolidarea cunoştinţelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice şi teme de control.
- Materialele didactice vor fi organizate şi proiectate pe principii educaţionale specifice TD, cu prezentarea informaţiilor într-o formă accesibilă, concisă şi riguroasa şi cu o distribuţie echilibrată de grafică şi text.
- Resursele de învăţământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învăţare, care să faciliteze studenţilor studiul individual şi dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID.
- Suportul tutorial, desfăşurat la distanţă prin mijloace de comunicaţie bidirecţionale şi completat periodic cu sesiuni asistate faţă în faţă, sunt parte integrantă a procesului de pregătire aferentă fiecărei discipline din planul de învăţământ.
- Materialele de studiu vor fi furnizate pe suporturi tipărite (obligatoriu). Suplimentar se pot elabora şi furniza materiale de studiu multimedia.
- Resursele de învăţământ vor fi realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate, multiplicate vizibil, legate corespunzător şi prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice vor fi realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu ID.
- Distribuirea resurselor de învăţare este asigurată de către instituţia de învăţământ organizatoare pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii.
- Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referinţă - cursuri universitare, manuale, tratate etc. instituţia organizatoare va asigura tuturor studenţilor condiţii de documentare prin bibliotecile proprii sau prin punctele de documentare organizate la centrele teritoriale.
- Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple sc vor elabora ghiduri de utilizare, cu indicaţii detaliate privind modul de folosire a acestora. Prin mijloace pedagogice specifice, studenţii vor fi permanent încurajaţi să îşi asume responsabilitatea propriei pregătiri.
- în cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învăţământ şi asigurarea suportului tutorial, se va furniza studenţilor un ghid de norme etice privind folosirea acestora.

b. Principii privind proiectarea materialelor de studiu

În programele ID, materialele de studiu reprezintă instrumente de lucru care trebuie să suplinească

rolul şi prezenţa formatorului din procesele tradiţionale de instruire. În proiectarea materialelor de studiu trebuie să se ţină cont de următoarele principii:

• Caracterul general al mediilor de învăţare pentru pregătirea la distanţă trebuie să fie de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale şi articulării acestora cu realitatea concretă.

• Dimensionarea unităţilor de învăţare (module / teme) se face în funcţie de capacitatea de concentrare în studiu individual şi nu trebuie să mobilizeze atenţia continuă a studenţilor mai mult de două- trei ore.

• Forma de prezentare a materialelor didactice trebuie să fie sugestivă şi să ajute la însuşirea sistematică a cunoştinţelor şi deprinderilor conţinute în modulele de studiu.

• Aplicaţiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluţionare. în raport cu complexitatea problemelor / situaţiilor abordate.

Resursele de învăţământ destinate procesului de pregătire la distanţă trebuie:

• să fie proiectate corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică;

• să conţină o prezentare preliminară a rezultatelor aşteptate şi a competenţelor dobândite prin însuşirea conţinutului;

• conţinutul materialului didactic să fie subdivizat în module, lecţii şi unităţi de studiu care facilitează învăţarea graduală şi structurată;

• să conţină indicarea timpului mediu necesar pentru asimilarea fiecărui modul, cu precizarea ritmului recomandat de studiu;

• subiectele tratate să fie prezentate secvenţial, fiecare modul fiind constituit pe baza celor prezentate anterior şi cu referire la acestea;

• să utilizeze o gamă largă dc procedee care facilitează reţinerea faptelor esenţiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative ctc,;

• să includă cu regularitate teste de autocontrol;

• să conţină instrucţiuni clare pentru a ghida studentul cum să parcurgă resursa de învăţământ prezentată;

• să fie prezentate atractiv, într-un format convenabil.

II. COMPONENTELE STRUCTURALE ALE UNUI MODUL DE STUDIU

Un modul este un element al pachetului educaţional echivalent cu un curs de un semestru.

Principalele elementele constitutive care apar în alcătuirea suportului de curs, corespunzătoare unui modul de studiu ID proiectat şi dezvoltat în format tipărit sunt următoarele: titlul, cuprins, introducere, unităţi de învăţare (U.h), bibliografie (cf. schemei de mai jos).

*1. **Titlul modulului*** corespunde titlului disciplinei din planul de învăţământ aferent fiecărui tip de program de formare.

Titlu
Cuprins
Introducere
Unităţile de învăţare (U.I.): I, II, III, ...n Bibliografia
Răspunsuri la testele de autoevaluare

Titlul U.l.
Cuprinsul U.l.
Obiectivele U.l.
Instrucţiuni
Conţinutul U.l. (structurat pe sarcini de învăţare) ' Teste de autoevaluare U.l. Lucrare de verificare U.l.

Rezumatul U.I.
Bibliografie U.I.
Structura generală a unui modul de studiu

2. Cuprinsul modulului - cu specificarea *titlului fiecărei unităţi de învăţare* (cu caractere bold), a secţiunilor principale şi a subsecţiunilor şi a numărului paginii unde acestea pot fi găsite. Cuprinsul va conţine şi secţiunile referitoare la obiectivele unităţilor de învăţare formulate în termeni de competenţe, răspunsurile şi comentariile la întrebările din testele de autoevaluare şi lucrările de verificare.

3. Introducere - secţiune (capitol) care va furniza informaţii în legătură cu: locul modulului în cadrul programului/pachetului, obiectivele modulului formulate în termeni de competenţe generale şi specifice modulului (derivări ale competenţelor generale ale domeniului şi asociate unor unităţi de conţinut), structurarea modulului de studiu, resursele complementare care vor fi utilizate de către cursant (alte suporturi existente, CD-uri, casete audio sau video etc).

4. Unităţile de învăţare (U.I.) sunt elemente structurale ale modulului (capitolele), care integrează o serie de competenţe specifice, sunt unitare din punct de vedere tematic şi se finalizează prin evaluare.

În general, o unitate de învăţare acoperă 2-3 ore de studiu individual (învăţare, fixare, autoevaluare) şi are 10-20 de pagini format A4. O unitate de învăţare se constituie ca o succesiune de sarcini de învăţare, în care un rol determinant revine autoevaluării.

Fiecare UI cuprinde: obiectivele învăţării, instrucţiuni şi timpul mediu necesar de studiu, sinteze de noţiuni teoretice şi exemple ilustrative, rezumate şi concluzii, teste de autocontrol.

O atenţie specială va fi acordată *prezentării structurii modulului pe unităţi de învăţare,* numărului *lucrărilor de verificare* şi localizării acestora, modului în care vor fi întocmite lucrările de verificare, prezentării resurselor suplimentare la care se face referire în cadrul unităţilor de învăţare şi metodelor şi instrumentelor de evaluare.

În cadrul *metodelor şi instrumentelor de evaluare* se vor menţiona acele metode specifice educaţiei la distanţă, dar şi cele adecvate specificului domeniului şi care sunt preconizate a fi folosite. Se vor prezenta, de asemenea, date referitoare la: criteriile de evaluare, modalitatea de evaluare prin întâlniri cu tutorele, ponderi în evaluarea continuă şi cea finală.

Fiecare unitate de învăţare este unitară din punct de vedere tematic, se desfăşoară în mod sistematic şi se finalizează prin evaluare.

5.Bibliografia - se va specifica o listă bibliografică minimală pe care cursantul ar trebui să o parcurgă.

III. COMPONENTELE STRUCTURALE ALE UNEI UNITĂŢI DE ÎNVĂŢARE (U.I.)

O unitate de învăţare (U.I.), ca parte componentă a unui modul de studiu, trebuie să cuprindă următoarele elemente structurale (vezi şi schema de mai sus): titlul, cuprinsul, obiectivele, conţinutul, test de autoevaluare, lucrare de verificare, rezumat, bibliografie.

1. ***Titlul U.I.*** - corespunde titlului unuia sau mai multor capitole/subcapitole din programa de studiu.

2. ***Cuprinsul U.I.*** - specifică secţiunile principale, subsecţiunile şi numărul paginii unde acestea pot fi localizate. Cuprinsul va conţine şi secţiunile referitoare la obiectivele unităţii de învăţare formulate în termeni de competenţe, răspunsurile şi comentariile la întrebările din testele de autoevaluare şi pagina unde se găseşte lucrarea de verificare.

3. ***Obiectivele U.I.*** - enunţă competenţele (cunoştinţele, deprinderile) ce urmează a fi dobândite pe parcursul U.I, cu alte cuvinte, exprimă ce vor fi studenţii capabili să facă în urma parcurgerii U.I.

Dacă, la nivelul programei, competenţele sunt prea general formulate (în consecinţă neevaluabile), se redefinesc competenţele programei prin raportare la conţinuturile unităţii de învăţare. Competenţele specifice pentru unitatea de învăţare trebuie să fie astfel formulate încât acestea să fie evaluabile (măsurabile), pe parcurs şi la sfârşitul unităţii de învăţare. întrebarea la care trebuie răspuns este: *La ce foloseşte cursantului conţinutul unităţii de învăţare*? Răspunsul se dă în termeni operaţionali/procedurali/contextuali, după caz şi în funcţie de disciplină.

Pentru a ne asigura că obiectivele educaţionale descriu o activitate sau un comportament ce poate fi

măsurat, se recomandă utilizarea ***verbelor care exprimă acţiuni,*** spre exemplu: *a explica, a dezvolta, a întocmi, a testa, a defini, a numerota, a înregistra, a rezuma, a descrie, a scrie, a identifica* etc.

Dintre verbele nerecomandate pentru formularea obiectivelor fac parte: a şti, a cunoaşte, a crede, a- şi da seama, a aprecia, a înţelege, a simţi, a avea etc.

În formularea obiectivelor pot fi avute în vedere:

-atingerea unor standarde de performanţă (spre exemplu, realizarea unui număr de răspunsuri corecte dintr-un set de întrebări);

-realizarea unei anumite sarcini de lucru cuantificabile (ce se aşteaptă ca studentul să fie capabil să facă după completarea studiului);

-introducerea unor condiţionări (restricţii şi facilităţi în care subiectul acţionează pentru a demonstra că şi-a însuşit anumite competenţe).

4. ***Conţinutul U.I.*** Redactarea textului propriu-zis va ţine cont de interacţiunea competenţe-conţinuturi. Textul va fi structurat astfel încât cantitatea de informaţie nouă pe unitatea de învăţare distribuită şi asimilabilă în condiţiile Educaţiei la Distanţă. Pentru a realiza aceste deziderate este necesar ca structura conţinutului unităţii să fie în concordanţă cu cerinţele unei educaţii active.

Având ca punct de plecare observaţia de mai sus este evident că predarea şi învăţarea trebuie fragmentate pe activităţi de învăţare, numite ***sarcini de învăţare.*** Pentru construirea sarcinilor de învăţare se porneşte de la competenţele vizate de fiecare unitate de învăţare. Sarcinile de învăţare vor fi structurate în funcţie de: logica parcurgerii conţinuturilor, progresia de la simplu la complex, diversitatea codurilor de exprimare, diversitatea metodelor didactice (studiu de caz, exerciţiu etc.). Se va urmări ca întregul ansamblu să denote o structură conceptuală şi procedurală coerentă.

Sarcinile de învăţare constau în: secţiunile / subsecţiunile materiei de studiu; diverse aplicaţii (exerciţii, rezumate, eseuri, studii de caz etc.).

Exemple de aplicaţii:

Durata: 20 minute	Folosind surse diferite (materialul de studiu, notiţe luate In timpul A.A., Internet), rezumaţi într-un text de o pagină diferenţele între structura primară a rădăcinii şi tulpinii. Aveţi în vedere în principal să: 1. Indicaţi tipurile de fascicule conducătoare caracteristice celor două organe 2. Specificaţi diferenţa între ţesuturile protectoare specifice celor două organe
Durata: 5 minute	Completaţi cu termenii adecvaţi spaţiile libere din următoarea descriere a florii la fam. Fabaceae; Floare .....(repartiţia sexelor), (simetrie), cu caliciul androceul ....(nr. staminelor şi raportul dintre acestea), gineceul .....(nr. carpetelor şi raportul dintre acestea), cu ovarul

5. ***Testele de autoevaluare*** au rolul de a testa dacă obiectivele educaţionale au fost realizate. Studenţii pot fi solicitaţi să rezolve un exerciţiu sau o problemă; să scrie un paragraf prin care să exprime opinia personală asupra unui subiect studiat şi analizat; să vizioneze o secvenţă de pe o bandă video urmată de efectuarea unui experiment; să întocmească un eseu pe baza unor informaţii de pe internet etc.

Este recomandat ca la fiecare două pagini de text să fie prevăzută o sarcină de lucru, acolo unde autorul cursului consideră că este cel mai util pentru realizarea obiectivelor educaţionale.

În general, ***testele de autoevaluare*** sunt introduse cu scopul de a ajuta studentul la memorarea unor fapte, experienţe, noţiuni, concepte etc., în timp ce rezolvarea unor ***exerciţii*** are rolul de a dezvolta deprinderi practice de aplicare a cunoştinţelor dobândite.

6. ***Lucrarea de verificare***

Are rolul de a evalua nivelul de formare a competenţelor vizate de unitatea de învăţare respectivă. Principalele obiective ale lucrărilor de verificare sunt:

-oferă studenţilor un feedback al progresului lor în dobândirea de cunoştinţe şi deprinderi;

-ajută studenţii la corectarea propriilor greşeli;

-constituie un factor ce motivează continuarea studiilor;

-evaluează realizările individuale ale studenţilor din perspectiva asigurării unui sprijin individualizat.

Probele cuprinse în lucrarea de verificare vor cuantifica în mod adecvat nivelul de performanţă atins în formarea fiecărei competenţe vizate de unitatea de învăţare.

Pentru a asigura conversaţia didactică simulată la distanţă, lucrările de verificare vor fi transmise de către student tutorelui care le va analiza, le va nota, va face comentarii individualizate şi le va returna studentului.

În funcţie de specificul disciplinei şi de conţinutul U.I., se poate trece o lucrare de verificare la 2-3 U.I. complementare.

Materialele de studiu trebuie să prezinte studentului toate elementele de care acesta are nevoie pentru a elabora o lucrare de verificare relevantă pentru nivelul său de pregătire: instrucţiuni pentru redactarea lucrării, lungimea răspunsurilor, resurse suplimentare necesare elaborării lucrării, criterii de evaluare şi notare etc.

7. ***Rezumatul*** sau ***sinteza*** ideilor, noţiunilor şi conceptelor dezbătute în cadrul unităţii de învaţare.

8. ***Bibliografia*** - va enunţa o listă minimală pe care cursantul trebuie să o parcurgă pentru studiul unităţii de învăţare. Bibliografia va fi prezentată la sfârşitul fiecărei unităţi de studiu şi va constitui un decupaj din bibliografia de la sfârşitul modulului de studiu.

IV. RECOMANDĂRI PRIVIND POIECTAREA ŞI FORMATUL MATERIALELOR DE STUDIU

a. Proiectarea materialelor de studiu:

- Prima U.I. trebuie să fie relativ scurtă (nu mai mult de 20 pagini) şi să sublinieze necesitatea cunoaşterii subiectelor cuprinse în modulul de studiu în dezvoltarea unei cariere profesionale de calitate;
- Textul va începe cu ceva familiar studenţilor în subiectul tratat, astfel încât ei vor fi îndrumaţi în studiu de la elementele cunoscute către cele necunoscute, nou introduse;
- Următoarele unităţi de învăţare (precum şi testele de evaluare) vor trebui să crească treptat complexitatea subiectelor tratate şi a activităţilor cerute studenţilor, în ideea de a beneficia de rezultatele obţinute până la acest moment;
- Orice termen nou introdus trebuie explicat cu multă atenţie şi însoţit de exemple elocvente;
- Răspunsurile la întrebările de evaluare şi verificare să se regăsească în materialul de studiu sau în alte materiale recomandate la care studenţii să aibă cu uşurinţă acces;
- Fiecare U.I. trebuie să anticipeze noţiunile ce urmează a fi prezentate, dar să conţină şi activităţi de revizuire a cunoştinţelor prezentate anterior (spre exemplu, se poate introduce un test de autoevaluare sau o sarcină de lucru care face referire şi la cunoştinţele prezentate în U.I. precedente);
- Unităţile de învăţare, şi lucrările de evaluare trebuie să fie astfel dimensionate încât să îi dea studentului sentimentul că o poate finaliza în viitorul apropiat; activităţile de instruire care solicită un timp îndelungat pentru a le finaliza pot descuraja studenţii;
- Fiecare U.I. trebuie divizată în subcapitole, în concordanţă cu obiectivele sale operaţionale;
- Testele de autoevaluare vor fi inserate obligatoriu după parcurgerea unor subiecte importante (cel puţin un test de autoevaluare pe subcapitol sau la două pagini de text).

b. Formatul materialelor de studiu

- Pagina A4, margini: top 2, bottom 2, left 2,5, right 2;
- Caractere text: Times 12, Normal; Justify;
- Număr pagini recomandat pentru un modul de studiu: între 100-200;
- Utilizaţi spaţii albe pentru delimitarea corpului de text, a titlurilor şi subtitlurilor, a ilustraţiilor, a formulelor etc., pentru a atrage atenţia cititorului asupra elementului care urmează a fi pus în evidenţă;

• Titlurile şi subtitlurile unui modul de studiu se vor scrie utilizând acelaşi format, font şi mărime de caracter;

• Utilizaţi subtitlurile (fără a exagera) pentru a fragmenta un corp de text cu lungime apreciabilă. Ele generează un interes vizual sporit cititorului, ajută la consolidarea unor informaţii importante, structurează conţinutul materialului de studiu şi ajută cititorul Ia localizarea rapidă a informaţiilor de care are nevoie;

• Utilizaţi elemente grafice precum fotografii, ilustraţii, desene, schiţe, tabele etc. pentru a sparge monotonia unei pagini de text, pentru a stimula învăţarea şi pentru a motiva studentul să continue studiul;

• Ilustraţiile, desenele, graficele etc. utilizate ca suport al unităţii de studiu vor fi plasate lângă textul căreia îi asigură suportul;

• În situaţia în care subiectul tratat nu solicită prezenţa unor ilustraţii grafice, pentru a spori atractivitatea materialului de studiu se pot insera în spaţiile albe lăsate pe marginea paginii sau între blocurile de text unele pictograme sugestive în legătură cu subiectul abordat;

• Utilizarea unui desen ca alternativă la o fotografie este recomandabilă întrucât desenul este superior fotografiei ca mediu de învăţare.

BIBLIOGRAFIE

1 -http://www.aracis.ro/uploads/259/Partea a V-a - Ghid_evaluare-ID.pdf

2. *Petrescu, I. Ghid pentru elaborarea resurselor de studiu în tehnologia educaţiei la distanţă* pentru învăţământul Rural.
3. Petrescu, I. *Curs introductiv de educaţie la distanţă,* Proiectul pentru învăţământul Rural.
4. Petrescu I. 2010 - învăţământ la Distanţă. Materiale de studiu. Suportul studenţilor. Evaluarea cunoştinţelor. Curs de pregătire pentru evaluatorii ARACTS, Cluj-Napoca.

Formular 1- USAMVBH-02-ID

USAMV Bucureşti
Facultatea Horticultură
Specializarea Horticultură
Departamentul ID

Tabel nominal cu studenţii anului .....ID, specializarea .... grupa ..... /, care au primit materialele de studiu pentru anul univ...../

Studenţii au luat la cunoştinţă faptul că nu pot multiplica şi nu pot comercializa aceste materiale fără acordul autorului. Toate drepturile asupra materialelor de studiu aparţin autorilor.

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Numele disciplinei din planul de învaţământ	Tipul materialului de studiu	Cantitatea	Date de identificare (CNP/CI)	Semnătură

Decan,

Responsabil materiale didactice,

Director departament ID,

Formular 2 USAMVBH-02-ID

USAMV Bucureşti
Facultatea Horticultură
Specializarea Horticultură
Departamentul ID
Anul univ.....

FIŞA DE APRECIERE A CALITĂŢII MATERIALELOR DE STUDIU ID

Nr. crt.	Disciplina/ Modulul	Autori	Punctaj obţinut pe criterii de evaluare [punctaj maxim/ criteriu = 10 puncte!										Total puncte
			Structura generală				Structura unităţilor de învăţare (U.I.)						
			Cuprins	Organiz pe U.I.	Icono grafie	Biblio grafie	Definire obiective/ competenţe	Instruc ţiuni	Struct.pe sarcini de lucru	Utilizare teste autoeval.	Includere rezumate	Teme de control	
Media pe criterii													

Nota: Punctajul pentru fiecare modul trebuie să fie mai mare de 70. Materialele de studiu care nu obţin acest punctaj se revizuiesc.

Comisia de evaluare:
Preşedinte,
Membri:
1.
2.
3.
4.